Załącznik do UCHWAŁY NR 280./2019
ZARZĄDU POWIATU OSTROWSKIEGO
z dnia.23 września 2019 roku

REGULAMIN FUNDUSZU „TECHNO-GRANT”

§ 1

1. Zarząd Powiatu Ostrowskiego ustala zasady rozdziału środków finansowych z budżetu Powiatu Ostrowskiego, przeznaczonych na szkolnictwo zawodowe, wydzielonych do realizacji niniejszej idei. Podstawą tych zasad jest koordynacja potrzeb finansowych uczniów realizujących pomysły techniczne w szkołach dla których organem prowadzącym jest Powiat Ostrowski i wparcie ich działań podejmowanych poza realizacją programu szkolnego.
   Na potrzeby niniejszego regulaminu, zasady te zostają nazwane: Fundusz „TECHNO-GRANT”

2. Celem Funduszu „TECHNO-GRANT” jest wsparcie uczniów szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Ostrowski, w realizacji ich pomysłów technicznych, a także uzyskanie innowacyjnych rozwiązań technicznych oraz umożliwienie zaprezentowania się tychże uczniów i ich pomysłów pracodawcom.

3. Fundusz „TECHNO-GRANT” ma charakter cykliczny i realizowany będzie każdego roku w okresie roku szkolnego w trzech kategoriach:

   - TECHNO - INNOVATOR - projekt najbardziej innowacyjny

   - TECHNO-IDEA - najlepszy pomysł

   - TECHNO - KREATOR - najlepsze wdrożenie

4. Środki finansowe do dyspozycji Funduszu „TECHNO-GRANT” pochodzą z budżetu powiatu oraz z darowizn donatorów.

5. Przed każdą edycją funduszu Starosta Ostrowski zwraca się z apelem do przedsiębiorców o donację Funduszu „TECHNO-GRANT” (w formie darowizny do budżetu Powiatu Ostrowskiego).

6. Zarząd Powiatu podpisuje z donatorami umowę darowizny.

7. Umowa darowizny z Powiatem Ostrowskim zawarta zostanie w terminie do 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

8. Nabór wniosków rozpoczyna się po rozpoczęciu roku szkolnego jednakże wszystkie operacje finansowe odbywają się po rozpoczęciu nowego roku budżetowego, w którym następować będzie rozliczenie.

9. Niewykorzystane na cele Funduszu „TECHNO-GRANT” darowizny donatorów, przeznaczone będą po zakończeniu danego cyklu funduszu, na zakup materiałów dydaktycznych do szkół prowadzących kształcenie zawodowe, o ile donatorzy wyrażą zgodę na takie rozdysponowanie środków pochodzących z darowizny.

§ 2

Zarząd Powiatu w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy powołuje ekspertów z ramienia organu prowadzącego szkoły ponadpodstawowe oraz ekspertów wywodzących się z zakładów pracy poszczególnych donatorów, do pracy w ramach Panelu Ekspertów.

§ 3

1. Wielkość środków przeznaczonych na realizację zadania ustalona zostanie w projekcie budżetu powiatu.
2. W oparciu o projekt budżetu powiatu Panel Ekspertów opracowuje propozycje podziału środków dotyczących wielkości i ilości poszczególnych grantów przekazując je do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu.
3. Zarząd Powiatu zatwierdza te propozycje w terminie 15 dni od uchwalenia budżetu przez Radę Powiatu.

§ 4

Głównymi zadaniami Panelu Ekspertów jest:

1. wskazanie zagadnień (problemów) technicznych do rozwiązania,
2. przygotowanie założeń technicznych zagadnień (problemów) do rozwiązania,
3. ocena wniosków/projektów prac technicznych ubiegających się o grant,
4. przygotowanie propozycji przydziału grantów,
5. przekazanie propozycji Zarządowi Powiatu celem zatwierdzenia i rozdziału na poszczególne szkoły,
6. odpowiadanie na zapytania techniczne,
7. dokonanie oceny merytorycznej prac,
8. zaproponowanie Zarządowi Powiatu sposobu rozdziału nagród i tytułów.

§ 5

Wskazanie zagadnień (problemów) technicznych do rozwiązania oraz przygotowanie założeń technicznych przez Panel Ekspertów następuje w terminie do 31 października.

§ 6

1. Ustala się, że przyznawane będą dwa rodzaje grantów: maxiPOS i miniPOS.
2. Granty miniPOS i maxiPOS finansowane będą z budżetu Powiatu Ostrowskiego
3. Granty miniPOS są przeznaczone na dofinansowanie prac, prac technicznych, których tematyka będzie poza zakresem wskazanych do realizacji zagadnień (problemów) technicznych o których mowa w § 4 pkt 1.

4. Granty maxiPOS są przeznaczone na dofinansowanie prac technicznych, których tematyka mieści się w zakresie wskazanych do rozwiązania zagadnień (problemów) technicznych o których mowa w § 4 pkt 1.

5. Jeżeli żaden z wnioskodawców nie podejmie się rozwiązania problemu technicznego zaproponowanego przez Panel Ekspertów na życzenie donatorów to środki przekazane przez donatorów zostaną wykorzystane zgodnie z § 1 pkt 9 niniejszego regulaminu

§ 7

1. Nabór wniosków o granty zostaje ogłoszony w terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Ogłoszenie naboru wniosków zostaje dokonane przez Starostę Ostrowskiego i zamieszczone na stronie internetowej Powiatu Ostrowskiego.

§ 8

1. Wnioskodawcami mogą być uczniowie szkół ponadpodstawowych dla których organem prowadzącym jest Powiat Ostrowski.

2. Jako wnioskodawca może występować także zespół uczniów z jednej lub kilku szkół ponadpodstawowych dla których organem prowadzącym jest Powiat Ostrowski.

3. Jeżeli wnioskodawcą jest zespół uczniów to w takim przypadku należy wskazać kierownika zespołu, który występuje w sprawach formalnych.

4. Wniosek składany przez zespół uczniów z różnych szkół składany jest w szkole z której powołany jest opiekun techniczny i kierownik zespołu i przez tą szkołę jest rozliczany.

5. Jeżeli wnioskodawcą jest zespół uczniów to znaczy, że całemu zespołowi przysługuje odpowiednio, jeden grant, jedna nagroda (do podziału w równych częściach).

§ 9

Wnioskodawca (uczeń, zespół uczniów) może realizować swój projekt (pracę techniczną) jedynie pod opieką opiekuna technicznego, który występuje w sprawach formalnych (w tym rozliczaniu projektu ze szkołą).

§ 10

1. Opiekunem technicznym jest nauczyciel ze szkoły ponadpodstawowej, której organem prowadzącym jest Powiat Ostrowski, do której uczęszcza uczeń lub zespół uczniów, którym przyznano grant.

2. Jako opiekun techniczny może występować także zespół nauczycieli.

3. Jeżeli opiekunem technicznym jest zespół nauczycieli to całemu zespołowi przysługuje jedno wynagrodzenie, o którym mowa w § 26 pkt 1 i 2 (do podziału w równych częściach), jedna nagroda (do podziału w równych częściach).

4. W skład zespołu opiekunów technicznych może wchodzić także inna osoba pełnoletnia (np. inżynier lub inny specjalista z zakładu pracy) jednakże w takim przypadku opiekunowi nie przysługuje wynagrodzenie.

5. W przypadku zespołu opiekunów wskazuje on nauczyciela odpowiedzialnego za rozliczenie projektu.

§ 11

W konkursie jeden uczeń lub zespół uczniów może składać więcej niż jeden wniosek pod warunkiem, że wnioski te dotyczyć będą różnych problemów lub, powstałych na skutek realizacji różnych projektów, różnych prototypów urządzeń bądź rozwiązań technicznych.

§ 12

1. Wnioski wraz z opisem pomysłu, preliminarzem kosztów do 10 grudnia uczniowie składają do dyrektorów macierzystych szkół.

2. Dyrektorzy szkół powołują 3 osobowe szkolne komisje oceniające składające się z nauczycieli przedmiotów zawodowych (w skład komisji nie mogą wchodzić nauczyciele będący opiekunami technicznymi).

3. Komisje rekomendują dyrektorowi maksymalnie po 3 wnioski w każdej z 3 kategorii określonych w § 1 pkt. 3.

4. Dyrektorzy szkół do 23 grudnia zaakceptowane przez siebie wnioski składają w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Ostrowie Wielkopolskim w zamkniętych kopertach z oznaczeniem szkoły i dopiskiem TECHNO-GRANTY.

§ 13

Wniosek musi zawierać:

1. oznaczenie ucznia bądź zespołu uczniów z jednej szkoły wraz z kierownikiem zespołu,

2. kategorię konkursową do której pretenduje.

3. opis pomysłu, zagadnienia,

4. cel jaki ma zostać osiągnięty poprzez realizację projektu,

5. wskazanie opiekuna technicznego projektu wraz z jego podpisem wyrażającym zgodę na opiekę nad uczniem lub zespołem uczniów przy realizacji projektu,

6. preliminarz kosztów zawierający materiały i/lub usługi,

7. wartość całego projektu (nie wlicza się pracy ucznia),

8. wartość majątkową praw autorskich, wyrażoną w PLN, projektu lub powstałego na skutek realizacji projektu wartość prototypu urządzenia bądź rozwiązania technicznego, za którą uczeń bądź zespół uczniów zgadza się odsprzedać projekt lub prototyp donatorowi,

9. oczekiwana wielkość grantu (od 30 do 100%) wartości całego projektu,
10. nazwę szkoły i dane szkoły której zostanie przekazany grant (środki finansowe) na realizację zadania i która będzie rozliczać wydatki na realizację grantu,
11. wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 14

1. Panel Ekspertów dla szczególnie ciekawych projektów prac technicznych ubiegających się o granty miniPOS może wnioskować do Zarządu Powiatu o dofinansowanie grantem maxiPOS.
2. Takich przesunięć nie może być więcej niż 20% wszystkich grantów maxiPOS (jeśli 20% stanowi mniej niż 1 grant, można przesunąć pieniądze na 1 grant).

§ 15

1. Wartość grantów maxiPOS jest wyższa niż grantów miniPOS.
2. Jeżeli oczekiwana kwota dofinansowania jest mniejsza niż maksymalna wielkość grantu ustalona przez panel ekspertów to wnioskodawcy przyznaje się grant o wartości nie większej niż wnioskowana.

§ 16

1. Do czasu przekazania grantów, środki finansowe przeznaczone na realizację zadania posiada w swoim planie finansowym Wydział Edukacji Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego.
2. W terminie 15 dni od zatwierdzenia propozycji przez Zarząd Powiatu, ogłasza się na stronie internetowej Powiatu Ostrowskiego listę wnioskodawców którym granty przyznano.
3. O przyznaniu grantu powiadamiana jest szkoła, do której uczęszcza wnioskodawca – uczeń bądź zespół uczniów, celem złożenia wniosku do Zarządu Powiatu o zwiększenie limitu wydatków na realizację zadania w odpowiedniej podziałce klasyfikacji budżetowej.

§ 17

1. Po wprowadzeniu stosownych zmian do budżetu Powiatu, szkoła, do której uczęszcza zwycięski uczeń bądź zespół uczniów, staje się dysponentem środków na realizację zadania (rozlicza faktury oraz wynagrodzenie opiekuna).
2. Środki przekazywane będą na początku roku budżetowego.
3. Jeżeli wnioskodawcą jest zespół uczniów a uczniowie – członkowie zespołu uczęszczają do różnych szkół, rozliczenie prowadzi nauczyciel – opiekun techniczny ze szkoły do której uczęszcza uczeń - kierownik zespołu.

4. Opiekun techniczny reprezentujący ucznia lub kierownika zespołu uczniów podpisuje ze szkołą umowę na realizację grantu.

5. Opiekun techniczny reprezentujący ucznia lub kierownika zespołu uczniów rozlicza fakturami i rachunkami zakupy i zatwierdzone usługi bezpośrednio w szkole.

6. Wydatkowanie środków niezgodnie z przeznaczeniem skutkuje koniecznością zwrotu pobranych lub wydanych przez ucznia środków finansowych w kasie lub na rachunek bankowy szkoły.

§ 28

W trakcie realizacji projektu jego uczestnicy są zobowiązani do udzielania odpowiedzi dotyczących jego zaawansowania oraz danych technicznych w formie pisemnej lub w formie uproszczonej (e-mail), zainteresowanych projektem członków Panelu Ekspertów lub całego zespołu panelowego.

§ 19

1. Prace które zostały wsparte grantami są przedstawione do oceny Panelowi Ekspertów do dnia 15 kwietnia, na publicznej prezentacji.

2. Prace muszą składać się z części teoretycznej, opisowej (dokumentacja techniczna) oraz części wykonawczej (projekt dużego urządzenia, prototyp urządzenia, program komputerowy itp.).

§ 20

Ocena merytoryczna następuje po prezentacji, o której mowa w § 19 pkt. 1. Miernikiem oceny merytorycznej jest punktacja wynikająca z kryteriów ustalonych przez Panel Ekspertów.

§ 21

1. Na podstawie punktacji Panel Ekspertów proponuje przyznanie nagród i tytułów poszczególnym uczestnikom projektu (uczniom, zespołom uczniów).

2. Propozycja przekazywana jest niezwłocznie Zarządowi Powiatu celem zatwierdzenia oraz Kapitule Honorowej do wiadomości.

§ 22

Zarząd Powiatu zatwierdza propozycje Panelu Ekspertów w ciągu 14 dni od dnia posiedzenia Panelu Ekspertów na którym zaproponowano przyznanie nagród i tytułów.

§ 23

1. Wręczenie nagród i tytułów następuje na GALI TECHNO-GRANTÓW w terminie do zakończenia roku szkolnego klas maturalnych (ostatniego piątku kwietnia).

2. Informacja o nagrodzonych pracach zamieszczona zostaje na stronie internetowej Powiatu Ostrowskiego.

§ 24

Ustala się tytuły:

1. TECHNO - INNOVATOR - projekt najbardziej innowacyjny (rozwiązanie nowatorskie, wcześniej nie spotykane)
2. TECHNO-IDEA - najlepszy pomysł (niekoniecznie zrealizowany w formie produktu)
3. TECHNO - KREATOR - najlepszy projekt wdrożeniowy (kreatywne wdrożenia istniejących koncepcji)
4. Panel Ekspertów lub Kapituła może rekomendować przyznanie przez Zarząd Powiatu tytułu V-CE TECHNO INNOVATORA, V-CE TECHNO-IDEI, V-CE TECHNO-KREATORA lub WYRÓŻNIENIA
5. Panel Ekspertów może wnioskować o nieprzyznawanie tytułu w określonej kategorii a Zarząd Powiatu taki wniosek może zaakceptować.

§ 25

1. Pula nagród wynosi 20 000 zł i może zostać podzielona w dowolny sposób, jednakże minimum 50% kwoty musi zostać podzielone na nie więcej niż 3 najwyższe nagrody.
2. Nagrody przyznawane są formie stypendium na podstawie odrębnego regulaminu stypendialnego.

§ 26

1. Nauczyciele prowadzący, będący opiekunami technicznymi projektu, otrzymują 700 PLN brutto za prowadzenie uczestnika programu grantowego.
2. Nauczyciel będący opiekunem technicznym, otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 800 zł brutto za sukces laureata.
3. Za laureatów uznaje się uczniów lub zespoły uczniów, którzy uzyskali tytuły o których mowa w § 24 ust. 1, 2, 3.
4. Wynagrodzenie o którym mowa w pkt. 1 i 2 wypłaca w formie nagrody szkoła ze środków przekazanych w ramach niniejszego regulaminu na zasadach określonych w § 16 lub ze środków własnych.

§ 27

Donatorzy mogą ustanowić dodatkowo nagrody specjalne, finansowane przez siebie poza systemem finansowym Powiatu Ostrowskiego.

§ 28

Właścicielem osobistych i majątkowych praw autorskich do projektu lub do powstałego na skutek realizacji projektu prototypu urządzenia bądź rozwiązania technicznego jest uczeń bądź zespół uczniów zgłaszający projekt.

§ 29

Uczeń lub zespół uczniów będący autorem projektu lub powstałego na skutek realizacji projektu prototypu urządzenia bądź rozwiązania technicznego zachowuje osobiste prawa autorskie do projektu.

……

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

……..

Pieczęć szkoły w której
realizowany będzie projekt

Wniosek o przyznanie TECHNO-GRANTU

w projekcie

mini POS/maxi POS

Na rok szkolny ……/…….

I. Tytuł Projektu:

……

……

II. **Określenie kategorii do której wnioskodawca pretenduje**……

III. Oznaczenie wnioskodawców:.

1. uczniowie:
   a) kierownik zespołu projektowego:
      - imię: ……
      - nazwisko: ……
      - nazwa i adres szkoły: ……
      .....
   b) członek zespołu projektowego:
      - imię: ……
      - nazwisko: ……
      - nazwa i adres szkoły: ……
      .....
   c) członek zespołu projektowego:
      - imię: ……
      - nazwisko: ……
      - nazwa i adres szkoły: ……

.....

2. opiekun projektu:
   - imię: ……
   - nazwisko: ……
   - nazwa i adres zakładu pracy: ……
   .....
3. dane szkoły w której realizowany i rozliczany będzie grant:
   - nazwa szkoły: ……
   - adres szkoły: ……
   - numer konta bankowego na który będą przekazywane środki na realizację grantu:
   ……

IV. **Opis zagadnienia, pomysłu:**

V. opis celu jaki ma zostać osiągnięty poprzez realizację projektu:

VI. Miejsce realizacji projektu:

VII. Harmonogram:

Projekt realizowany w okresie od…… do……		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego projektu	Terminy realizacji poszczególnych działań	Osoba lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego projektu

VIII. Wartość całego projektu w zł. (nie wlicza się pracy ucznia)

…….

IX. Oczekiwana wielkość grantu (od 30 do 100%)

- wartości całego projektów w PLN

……

X. wartość majątkowa praw autorskich, wyrażona w PLN, projektu lub powstałego na skutek realizacji projektu wartość prototypu urządzenia bądź rozwiązania technicznego, za którą uczeń bądź zespół uczniów zgadza się odsprzedać projekt lub prototyp donatorowi……

XI. Preliminarz kosztów zawierający materiały i/lub usługi:

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanego grantu (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł (w zł)	Koszt pracy własnej członków zespołu (w zł)

I	Koszty merytoryczne (materiały, usługi) 1) …….. 2) ……..							
II	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne 1) …….. 2) ……..							
III	Inne koszty 1) …….. 2) ……..							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania

1	Wnioskowana kwota grantu	…… zł	……..%
2	Środki finansowe własne)	…… zł	……..%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem	…… zł	……..%
4	Wkład osobowy	…… zł	……..%

5	Ogółem	…… zł	100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

……

Podpis kierownika projektu
(w przypadku osoby niepełnoletniej
zgoda rodziców, prawnych opiekunów)

……

Podpis opiekuna projektu

……

Podpis dyrektora szkoły
w której realizowany jest projekt

Załączniki:

1. W przypadku osób niepełnoletnich zgoda rodziców lub prawnych opiekunów na udział ucznia w projekcie .
2. Zgoda uczestników projektu na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby projektu (w przypadku osób niepełnoletnich zgoda ich rodziców lub prawnych opiekunów).

O Ś W I A D C Z E N I E

rodzica lub opiekuna ucznia wskazanego we wniosku

Oświadczam, że wyrażam zgodę na uczestnictwo ucznia (w przypadku gdy uczeń jest niepełnoletni) w projekcie mini Pos/ maxi Pos .

.....

(data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna ucznia)

O Ś W I A D C Z E N I E

rodzica lub opiekuna ucznia wskazanego we wniosku

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych ucznia (w przypadku gdy uczeń jest niepełnoletni) dla potrzeb związanych z uczestnictwem w projekcie mini Pos/ maxi Pos oraz na ogłoszenie danych osobowych w przypadku uzyskania tytułu laureata i otrzymania stypendium.

.....

(data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna ucznia)

O Ś W I A D C Z E N I E

pełnoletniego ucznia

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb związanych z uczestnictwem w projekcie mini Pos/ maxi Pos oraz na ogłoszenie danych osobowych w przypadku uzyskania tytułu laureata i otrzymania stypendium.

.....

(data i czytelny podpis pełnoletniego ucznia)

…….

Pieczęć szkoły w której realizowany będzie projekt

Tytuł Projektu:

……

……

Uzasadnienie rekomendacji przez komisję szkolną

Członkowie komisji: **podpis**

1. …… **……**

2. …… **……**

3. …… **……**

Akceptacja Dyrektora Szkoły